



中南大学湘雅医院

供应商平台操作手册

目录

第一章 注册/登录/完善基本信息/密码找回	1
1. 注册	1
2. 登录	2
3. 完善基本信息	2
3.1 维护企业资料	3
3.2 维护经营范围	3
3.3 编辑企业证件	4
3.4 组织管理权转让	4
4. 密码找回	5
第二章 部门管理、人员角色赋权	7
1. 新增部门	7
2. 新增角色	7
3. 新增人员	7
4. 人员角色赋权	8
第三章 往来管理	9
1. 添加客户	9
2. 解除往来关系	9
第四章 证件档案管理	10
1. 证件维护	10
2. 证件推送	12
3. 证件过期提醒及换证	13
第五章 供货目录	14
1. 新增/导入物资	14
2. 绑定物资码	15
3. 查看修改历史	15
第六章 订单管理	16
1. 客户订单	16
1.1 确认客户订单	16
2 发货	16
2.1 不贴码物资	16
2.2 贴码物资	17
2.3 全屏发货	18
3. 业务权限设置	18

第一章 注册/登录/完善基本信息/密码找回

1. 注册

打开浏览器，进入注册页面，根据您企业情况填写页面中的内容，供应商名称必须与营业执照上一致。填写完手机号后，点击“**发送验证码**”，会接收到验证码短信，填写验证码，点击“**注册账户**”。

我是供应商

* 供应商名称：

请输入营业执照上的名称

* 登录名：

登录名

* 设置密码：

请输入6-20位密码

* 确认密码：

请再次输入密码

* 真实姓名：

请输入您真实姓名，方便医院认识您

* 性别：

☐ 男 ☐ 女

* 归属：

* 手机号：

手机号是11位数字

* 验证码：

请输入验证码

发送验证码

注册账户

看到如下界面，恭喜您，完成注册！

注册成功

恭喜您注册成功

请牢记用户名及密码，用户名就是下次登录的登录账号

立即登录!

28s后将会自动跳转到登录页面！

注意：注册获得的账号会被系统默认为组织管理员，注册的时候需要选择归属部门

1

2. 登录

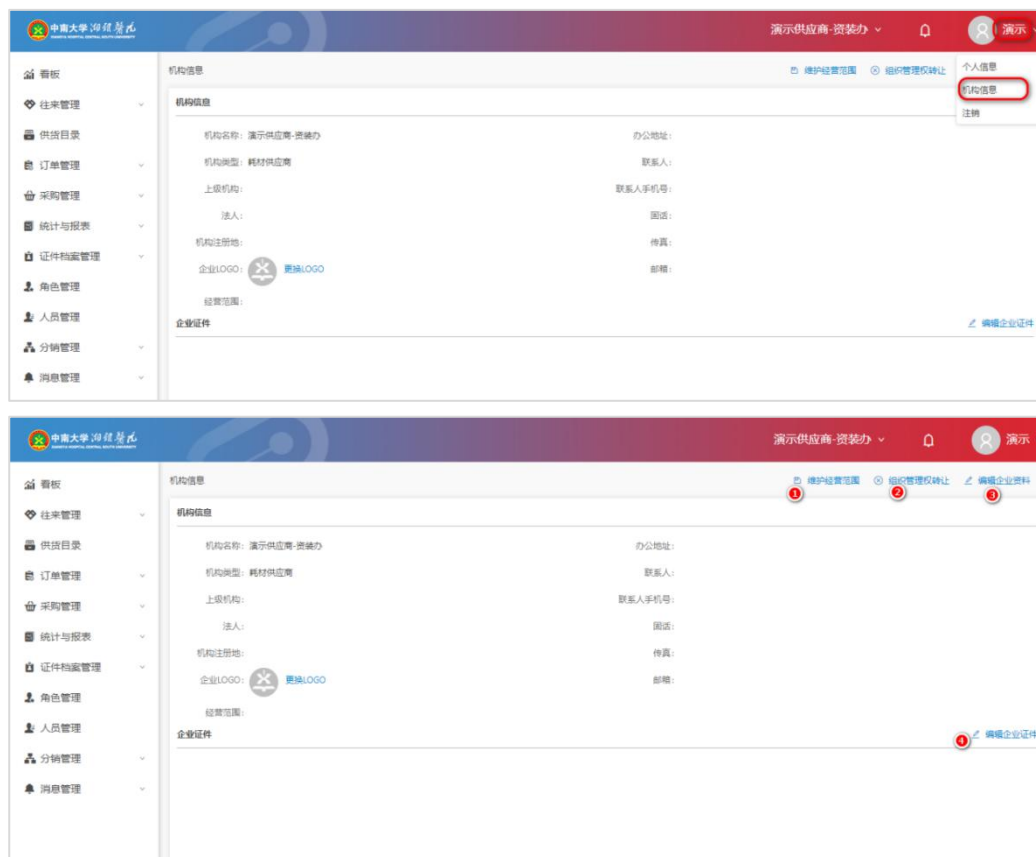
打开浏览器，进入登录页面，输入用户名、密码，点击登录



The image shows a web form titled "账户登录" (Account Login). It contains two input fields: the first for a username with the value "xmgys001", and the second for a password represented by dots. To the right of the password field are icons for clearing the field and toggling password visibility. Below the inputs are two links: "立即注册" (Register Now) on the left and "忘记密码?" (Forgot Password?) on the right. A red arrow points from the "立即注册" link towards the "登录" (Login) button. The "登录" button is a large blue rectangle at the bottom of the form.

3. 完善基本信息

初次登陆系统需要完善如下信息：个人账户信息、企业基本信息、经营范围、企业证件（营业执照、经营许可证等），组织管理权转让，需要转让管理员权限的时候才需要用到



The image contains two screenshots of a web application interface for "中南大学 供应链管理" (Zhongnan University Supply Chain Management). The top screenshot shows the "机构信息" (Institution Information) page with fields for name, address, contact info, and logo. A red box highlights the "个人信息" (Personal Information) link in the top right. The bottom screenshot shows the same page but with additional links in the top right: "维护经营范围" (1), "组织管理权转让" (2), and "编辑企业资料" (3). A red box highlights the "编辑企业证件" (4) link at the bottom right.

3.1 维护企业资料




点击“**编辑企业资料**”，依次填好信息，法人（姓名）与法人身份证（扫描件加盖公章）必填，填好后点击确定

机构名称: 小麦供应商001-医学装备部

机构类型: 耗材供应商

上级机构: 无

* 法人: 郑小麦

* 法人身份证:    选择图片

机构注册地: 浙江省 / 杭州市 / 上城区

万银大厦

经营范围: 二类、三类经营耗材

办公地址: 浙江省 / 杭州市 / 上城区

详细地址: 万银大厦9楼

取消 确定

3.2 维护经营范围

选择公司的经营范围，并勾选，最后点击“**确认**”

经营范围设置

☒ [6877] 介入器材

☐ [6825] 医用高频仪器设备

☒ [6801] 基础外科手术器械

☒ [6802] 显微外科手术器械

☐ [6803] 神经外科手术器械

☐ [6804] 眼科手术器械

☐ [6805] 耳鼻喉科手术器械

☐ [6806] 口腔科手术器械

☐ [6807] 胸腔心血管外科手术器械

☐ [6808] 腹部手术外科器械

☐ [6809] 泌尿肛肠外科手术器械

☐ [6810] 矫形外科（骨科）手术器械

取消 确定

3.3 编辑企业证件

点击“**编辑企业证件**”，选择证件类型：三证合一/传统三证，依次补全标*号的内容，上传证件扫描件（加盖公章）点击提交，需要医院审核，状态为“**审核中**”的，无法修改信息，需医院打回重新提交

编辑企业证件

证件类型: ☒ 多证合一 ☐ 传统三证

证件名称: 营业执照

1 * 证件上传:  

2 * 证号: 9648529911

3 * 有效期: 2019-01-14 ~ 2024-02-08 ☐ 长期有效

证件名称: 医疗器械经营许可证

4 证件上传:  

5 证号: 9648529911

6 有效期: 2019-01-14 ~ 2024-02-08 ☐ 长期有效

证件名称: 医疗器械生产许可证

7

3.4 组织管理权转让

若有需要将管理员权限转让给其他账号，可点击组织管理权转让，检索供应商名字或者手机号码，选择相应的人员，会有跳弹窗口，提示是否转让，点击“**确定**”（人员要提前维护好）

4. 密码找回

忘记密码时，可以通过“密码找回”，获得新密码，登录首页，选择“忘记密码”，填写用户名、验证码，点击“下一步”

The screenshot shows the first step of the password recovery process. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 填写账户名 (Fill in account name), 2. 验证身份 (Verify identity), 3. 设置新密码 (Set new password), and 4. 完成 (Complete). Step 1 is currently active. Below the progress bar, the text '请输入你需要找回登录密码的账户名' (Please enter the account name you need to recover the login password) is displayed. There are two input fields: the first is labeled '1 用户名:' (1 Username:) with a placeholder '登录名/邮箱' (Login name/email), and the second is labeled '2 验证码:' (2 Verification code:) with a placeholder '请输入验证码' (Please enter verification code). To the right of the second input field, a small box displays the verification code '1817'. At the bottom, there is a blue button labeled '3 下一步' (3 Next step).

➤ 目前只可以通过验证手机找回密码，点击发送验证码，再输入验证码，点击“下一步”

The screenshot shows the second step of the password recovery process. The progress bar at the top now shows step 2, '验证身份' (Verify identity), as the active step. Below the progress bar, the text '验证方式:' (Verification method:) is followed by a radio button and the text '通过验证手机' (Verify by mobile phone). Below this, the text '真实姓名: 早*' (Real name: 早*) is displayed. Further down, the text '已验证手机: 137****7778' (Verified mobile phone: 137****7778) is shown, followed by a link '若该手机无法使用请联系客服' (If this mobile phone cannot be used, please contact customer service). There are two input fields: the first is labeled '验证码:' (Verification code:) with a placeholder '请输入验证码' (Please enter verification code), and the second is a button labeled '发送验证码' (Send verification code) with a red circle containing the number 1. Below these fields is a blue button labeled '下一步' (Next step) with a red circle containing the number 2. At the bottom, there is a link '返回上一步' (Return to the previous step).

➤ 输入新的密码，确认密码之后，点击“下一步”

The screenshot shows the third step of the password recovery process. The progress bar at the top now shows step 3, '设置新密码' (Set new password), as the active step. Below the progress bar, the text '请重新设置密码' (Please reset the password) is displayed. There are two input fields: the first is labeled '1 设置新密码:' (1 Set new password:) with a placeholder '6-20位数字、字母、符号' (6-20 digits, letters, symbols), and the second is labeled '2 确认密码:' (2 Confirm password:) with a placeholder '请再次确认新密码' (Please confirm the new password again). At the bottom, there is a blue button labeled '3 下一步' (3 Next step).

➤ 密码重置之后，提醒“密码设置成功”，点击“立即登录”即可

✓ 填写账户名 ———— ✓ 验证身份 ———— ✓ 设置新密码 ———— 4 完成



密码设置成功

请牢记您设置的新密码

立即登录

29s后将会自动跳转到登录页面！

第二章 部门管理、人员角色赋权

管理员可对人员部门及角色权限进行设置。新建相应的部门名称进行管理，不同的人员赋予不同的权限

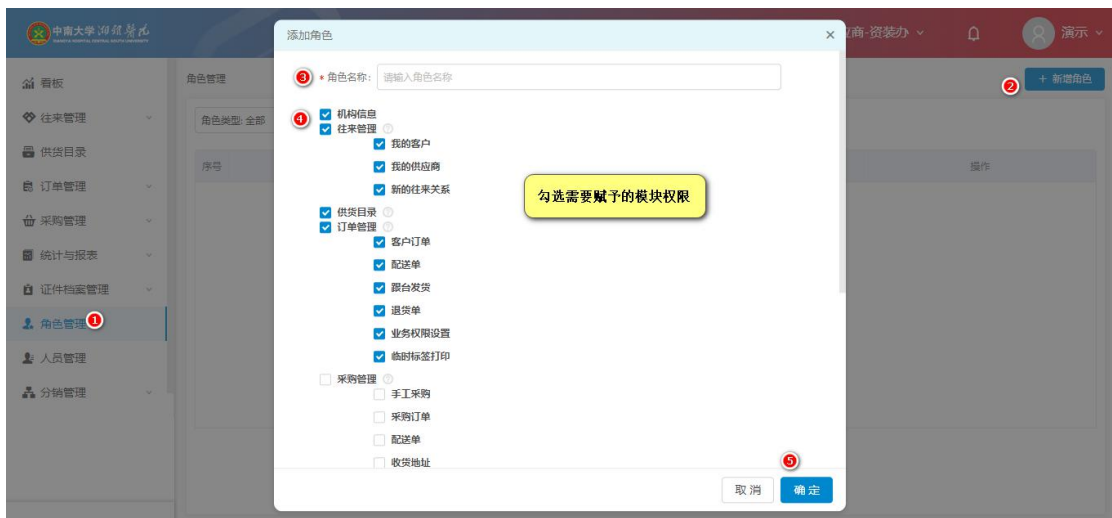
1. 新增部门

选择“新增部门”，选择上级部门（只能从下拉框中选择上级部门，不能手动输入），手动输入部门名称，点击“确定”



2. 新增角色

管理员可根据贵公司的需求，自定义角色的名称，对相应的角色进行赋权，



注意：自定义角色可更改、可停用

3. 新增人员

在相应的部门下面，新增对应的人员岗位，选中相应的部门，再点击“新建人员”，输入员工的姓名及手机号、登录名及密码，点击“确定”（多家公司可以添加同一个人员）

4. 人员角色赋权

- 人员新建成功之后，点击“查看”，对员工信息进行复核



- 点击“编辑角色”，可对员工的角色进行添加



- 选择相应的角色，点击“确定”，人员角色赋予成功



第三章 往来管理

订单业务开展之前，需要与客户在平台建立往来关系，关系建立之后才能开展业务

1. 添加客户

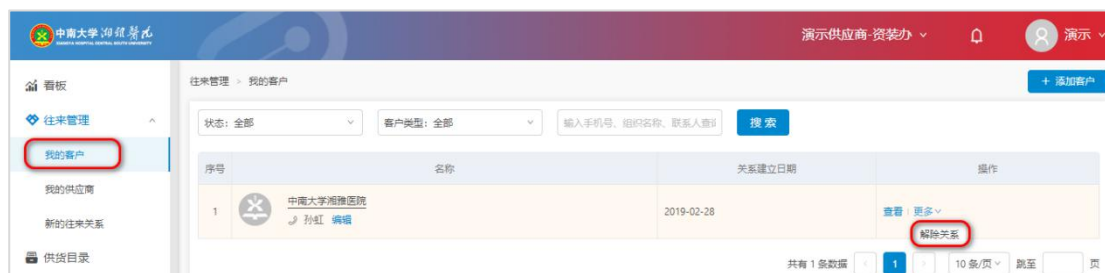
点击“往来关系”，进入菜单“我的客户”，找到右上角“添加客户”按钮，点击“申请”，申请后需要医院审核，如图：



注：原先已经在供货的公司，不需要重新添加客户，默认已添加

2. 解除往来关系

点击“往来关系”，进入菜单“我的客户”，点击按钮“更多”，选择“解除关系”，则会解除您与客户的业务关系。页面显示及具体操作如下图所示：



注意：若解除关系后，想再次恢复与客户的关系，需联系对方，点击“恢复关系”

第四章 证件档案管理

可对公司供货的产品注册证、厂家三证等资质证件进行管控

1. 证件维护

A. 注册证——产品的证件，例如注册证、备案证等

点击“**添加注册证**”，选择对应的证件类型，输入证件号，点击“**下一步**”，维护产品的物资名称、厂家等信息，上传加盖公章的注册证扫描件及附页，点击“**提交**”，若不属于医疗器械管理的，请选择“**无证号资质**”



添加注册证

基础信息

证件编号：国械注准2018902234 [编辑证号](#)

证件类型：注册证

* 产品名称：

* 生产企业：

* 有效期： 至

* 是否进口： ☐ 是 ☒ 否

证件图片信息

注意：1、图片必须盖公司红章
2、图片上传时必须要把注册证首页、注册登记表、规格附页全部上传
3、图片大小限制20M以内，格式BMP、pdf、jpg、png

+

选择图片

上一步

提交

B. 生产厂家

注册证添加好之后，会自动生成厂家的记录，直接点击“**编辑**”，上传厂家的三证资质扫描件并提交（若是进口的产品，厂家证件上传全国总代的三证；若是国产的产品，则上传厂家三证）

C. 授权书

点击“**添加授权书**”，选择授权单位，若是厂家直接授权，勾选厂家授权，输入授权区域及效期，上传授权书扫描件（加盖公章）；若非厂家直接授权，需要输入上级授权单位，并上传逐级授权书（加盖公章），点击保存

添加授权书

基础信息

* 生产厂家:

广州科莱瑞迪医疗器材公司

☐

厂家授权

* 上级授权单位:

杭州华威医疗用品有限公司

* 授权区域:

请输入

* 有效期:

开始日期 ~ 结束日期

☐ 长期有效

证件图片信息

* 授权书:

选择图片

逐级授权书:

选择图片

取消

保存

提交后，需要在“**授权产品**”“**授权客户**”处，点击“**编辑**”，选择对应的注册证号以及医院名称，移入后保存（若不选择产品跟客户，推送之后，医院端看不到授权书证件）

证件过期提醒 (2)	注册证 (7)	生产厂家/总经销商 (5)	授权书 (2)	委托书 (1)	其他档案 (1)
证件状态: 全部	效期: 全部	请输入授权公司/生产厂家	搜索		
授权公司/生产厂家	有效期	授权产品	授权客户	状态	操作
大博医疗科技股份有限公司	2018-12-04至2026-05-22	0本, 编辑	1家客户已授权, 编辑	启用	编辑 更多
江苏鱼跃医疗设备股份有限公司	2019-02-01至2022-05-07	0本, 编辑	0家客户已授权, 编辑	启用	编辑 更多

授权产品

1/6

未选择产品

请输入证号、产品名称、厂家

苏镇械备20170015号

☒ 浮标式氧气吸入器
江苏鱼跃医疗设备股份有限公司

00000000002

☐ 凄凄切切
广州科莱瑞迪医疗器材公司

AEK190320000001

☐ AAA
AA

国械注进20172630151

☐ TdT抗体试剂（免疫组织化学）
广州科莱瑞迪医疗器材公司

备201901043234

☐ 魔术贴毛面

< 移出

移入 >

1

已选择注册证

请输入证号、产品名称、厂家

国械注准20153101076

☐ 椎体扩张球囊导管
苏州爱得科技股份有限公司

取消

确定

D. 其他档案——包含服务承诺书等其他证件

点击“**添加其他档案**”，选择证件类型及效期，上传证件扫描件（加盖公章），点击确认

注：后勤物资需要在其他档案里面上传采购合同

2. 证件推送

点击“**查看推送情况**”——“**证件推送**”，选择对应的注册证，推送，需要医院审核证件，若发现推送的信息有误，需要修改的，可在医院审核之前，点击“**待审核**”——“**撤销推送**”，修改后再至“**已撤销**”列表，找到该本注册证，点击“**重新推送**”

供货目录

订单管理

证件档案管理

我的证件

证件推送

序号	客户名称	待审核	已拒绝	已通过	已撤销	操作
1	中南大学湘雅医院	0	0	0	0	查看推送情况

共 1 条 1 10 条/页 跳至 页

新证件档案管理 > 证件推送 > 推送详情

中南大学湘雅医院

待审核

已拒绝

已通过

已撤销

请输入注册证号、产品名称、厂家

搜索

序号	注册证	厂家	推送时间	操作
<div> <div>好像什么也没有哦~~~</div> </div>				

+ 推送证件

新证件档案管理 > 证件推送 > 推送证件

批量推送证件

请输入注册证号、产品名称、厂家

搜索

<input type="checkbox"/>	序号	注册证	厂家	操作
<input type="checkbox"/>	1	国械注进20172630158 外固定支架(组合型)	大博医疗科技股份有限公司	已推送
<input type="checkbox"/>	2	备201901043234 魔术贴毛面	广州科莱瑞迪医疗器械公司	已推送
<input type="checkbox"/>	3	国械注进20172630151 TdT抗体试剂(免疫组织化学)	广州科莱瑞迪医疗器械公司	已推送
<input type="checkbox"/>	4	AEK190320000001 AAA	AA	已推送
<input type="checkbox"/>	5	苏械备20170015号 浮标式氧气吸入器	江苏鱼跃医疗设备股份有限公司	已推送
<input type="checkbox"/>	6	国械注准20153101076 椎体扩张球囊导管	苏州爱得科技股份有限公司	推送

注：若需批量推送证件，点击“序号”旁的勾选框，全选之后，点击“批量推送证件”即可

3. 证件过期提醒及换证

A. 证件过期提醒查看

“证件档案管理” — “我的证件”，证件即将过期或者已经过期的会显示先提醒列表中

新证件档案管理 > 我的证件

证件过期提醒 (2) 注册证 (7) 生产厂家/总经销商 (5) 授权书 (2) 委托书 (1) 其他档案 (1)

过期时间: 已过期 一周内过期 一个月内过期 三个月内过期 六个月内过期

过期证件	证件类型	过期时间	操作
营业执照	企业证件	17天后过期	查看
中南大学湘雅医院	服务承诺书	52天后过期	查看

B. 换证操作

选择“更多”，点击“更换新证”，填写新的证件号，点击下一步，填写产品名称及厂家、有效期信息，上传证件扫描件（加盖公章），点击提交，会生成一本新证，需重新推送新证

新证件档案管理 > 我的证件

证件过期提醒 (2) 注册证 (7) 生产厂家/总经销商 (5) 授权书 (2) 委托书 (1) 其他档案 (1)

证件状态: 全部 认证状态: 全部 证件类型: 全部 注册证号/产品名称/厂家 搜索 高级搜索

序号	证件类型	注册证号/产品名称	有效期至	生产厂家	状态	平台认证状态	操作
1	注册证	国械注准20153101076 椎体扩张球囊导管	2020-04-09	苏州爱得科技股份有限公司	启用	已认证	编辑 更多
2	备案证	苏械备20170015号 浮标式氧气吸入器	2022-03-15	江苏鱼跃医疗设备股份有限公司	启用	已认证	编辑 延期 停用
		0000000002					

换证

老证编号: 国械注准20153101076

* 证件类型: 注册证 备案证 消毒证 药品批准文号 药包材注册证

* 证件编号: 请输入证号

如果资质没有证号请选择:

无证号资质

取消 下一步

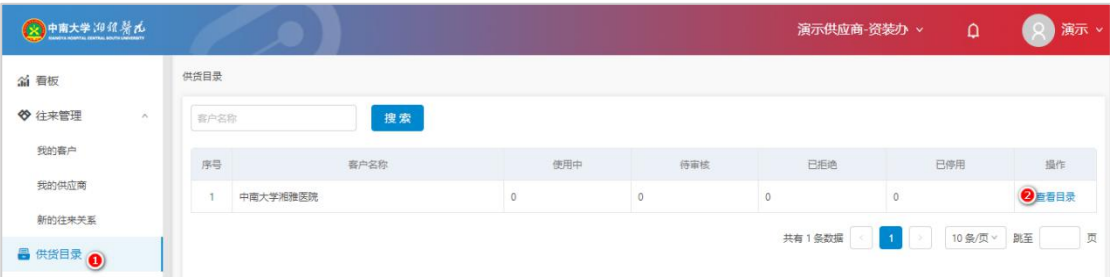
注：换证后老证同时存在，若换错了，可点击老证，点击“编辑”“撤销换证”，换证关系即取消

第五章 供货目录

可对贵公司的供货目录进行维护，可新增或导入物资规格，绑定物资码、绑定注册证号、查看历史版本，供货目录维护好之后，方可进行订单业务

1. 新增/导入物资

- 选择“**供货目录**”应用，选择医院，点击“**查看目录**”



- 点击“**添加物料**”



- ① 方式一：手工新增 输入相关信息，点击确定（*号为必填项）
- ② 方式二：EXCEL 导入 下载导入模板，填写后保存，点击 EXCEL 导入，选择本地文件，点击“导入”

注意：

- 物资添加之后，显示在“待推送”列表，点击编辑后推送，需要经过医院审核，价格由医院维护，审核成功后会显示在“使用中”列表，审核拒绝后会显示在“已拒绝”中
- EXCEL 导入进度可查询导入进度、是否导入成功，导入失败可下载表格查看失败原因

2. 绑定物资码

有原厂码的物资，需要绑定条码以后，才能进行扫码发货，进入“供货目录”应用，点击“更多”——“条码维护”按钮。将需要绑定的物资条码扫进输入框，点击“添加”



注：若是主副合一的条码（如下图），既包含物资主码又包含批号、效期等信息，只需要扫一整条的条码，绑定一次即可；若是主副分开的条码（如下图），只需要绑定主码，副码不需要绑定，



3. 查看修改历史

进入“供货目录”应用，点击“更多”，选择“查看修改历史”按钮。此功能可以查看物料变更的历史，以及修改版本的对比（一次性只能对比两个修改版）

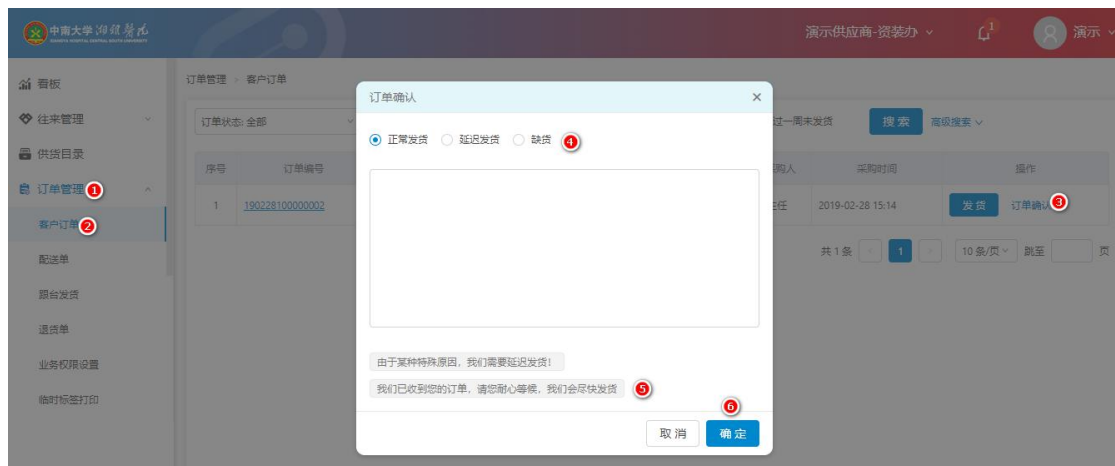
第六章 订单管理

包含客户订单管理、发货、配送单跟踪、业务权限设置等操作与设置

1.客户订单

1.1 确认客户订单

点击“订单管理”——“客户订单”，点击“确认订单”。供应商根据实际情况，选择发货状态



2 发货

2.1 不贴码物资

点击“订单管理”应用，进入菜单“客户订单”，点击“发货”



① 选择配送方式

目前平台可以采用两种配送方式：自送或物流配送，填写对应的配送信息

② 选择注册证

注册证是必须要填的，若发货的货品不是医疗耗材，没有相关注册证，请选择“无注册证”

③ 填写发票信息

输入发票信息，若无发票信息可不填写

注意：当同一物资存在多个批次时，可以手工点击“**增加批次**”，填写新的批次信息；在发货时，若进行一半需要暂停，可点击“**暂存**”将信息暂存下来，下次进行发货时，不用重新填写信息

2.2 贴码物资

- **有原厂码的高值物资**

需要绑定主码后，扫原厂码发货，先扫主码，接着在同一位置继续扫副码，不能手动输入效期等信息，发货完成后，需要至“**配送单**”处，点击配送单号，选择物资明细，点击“**打印标签**”（即院内码标签），打印后将条码贴在物资上

- **无原厂码的物资**

发货时手动输入批号效期等信息，发货完成后，需要至“**配送单**”处，打印院内码，并将条码

贴在物资上

2.3 全屏发货

如果您的发货内容比较多，可以点击“**全屏操作**”，进入全屏模式，可见内容更多，如下图：

中南大学湘雅医院

演示供应商 资装办

确认基本信息

客户名称: 中南大学湘雅医院 联系人: 孙虹 联系电话:

客户订单号: 190228100000002 采购人: 冯主任 采购时间: 2019-02-28 15:14:59

订单类型: 直购-耗材 是否加急: 否 订单金额: ¥ 20000.00

采购备注:

* 配送方式: ☒ 物流配送 ☐ 自送

* 物流公司:

* 运单号:

发货备注:

发货明细

打印采购单 全屏操作

收货地址: 湖南省长沙市开福区芙蓉中路北段 周老师 18767227225

序号	物资名称/规格	数量	注册证/商标编号	操作
1	丝线编码非吸收性缝线 SA845G-4#-4/0	采购: 10捆 已发: 0捆	沪械注准20152650270 商标:	添加批次

配送金额共计: ¥ 0.00

暂存 重置 发货

3. 业务权限设置

点击“**订单管理**”，进入菜单“**业务权限设置**”。选择相对应的员工，选择员工所负责的医院，点击“**确定**”，页面显示及具体操作如下图所示：

业务权限设置

请输入客户名称

客户名称 是否接收短信

☒ 中南大学湘雅医院 ☒ 是

☐ 演示供应商-资装办 ☐ 否

取消 确定

注意：是否接受短信消息设置，若选择“**是**”，业务员将会接收到该客户的相关业务提醒；若“**否**”，则不会接收到